

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 535**

620092, г. Екатеринбург, ул. Новгородцевой 7 а

<http://535.tvouysadik.ru/> электронная почта: madou535@mail.ru

ПРИНЯТО

Педагогический совет

МАДОУ детский сад № 535

Протокол № 1 от

«*10*» *декабря* 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МАДОУ

детский сад № 535

Н. В. Гантимурова

«*10*» *декабря* 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 535**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок работы Педагогического совета, его функции, задачи, организацию и содержание работы.

1.2. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) разработано в соответствии:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Уставом МАДОУ детский сад № 535 (далее – МАДОУ), утвержденным Распоряжением Департамента образования г. Екатеринбурга.

1.3. Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете.

1.4. Руководство воспитательно-образовательным процессом и инновационной деятельностью МАДОУ осуществляет Педагогический совет, который является коллегиальным органом управления МАДОУ, осуществляющим свои полномочия бессрочно.

1.5. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МАДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами МАДОУ, включая совместителей.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Педагогического совета.

1.7. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- развитие и совершенствование образовательной деятельности;
- обеспечение права на участие в управлении МАДОУ педагогических работников;
- внедрение в практику работы МАДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта работников МАДОУ;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в МАДОУ;
- повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников МАДОУ;
- осуществление руководства воспитательно-образовательным процессом и инновационной деятельностью.

3. Компетенция Педагогического совета

3.1. Компетенция Педагогического совета относится:

- 1) обсуждение и согласование планов работы Учреждения;
- 2) обсуждение и принятие программы развития Учреждения, образовательной программы дошкольного образования, определение основных направлений работы педагогического коллектива;
- 3) выбор и утверждение дополнительных общеразвивающих программ, педагогических технологий, используемых в образовательной деятельности Учреждения;
- 4) заслушивание информации и отчетов педагогических работников по

- вопросам образовательной деятельности Учреждения;
- 5) рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических работников;
 - 6) принятие календарного учебного графика и учебного плана Учреждения;
 - 7) ведение протоколов своих заседаний.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, заместитель заведующего, штатные педагогические работники МАДОУ.

4.2. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя, представители муниципальной власти. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МАДОУ.

4.4. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы МАДОУ и по мере необходимости.

4.5. Педагогический совет правомочен принимать решения, если в его работе участвуют более половины его членов.

4.6. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.7. Ход и решения Педагогического совета оформляются протоколами. Протоколы хранятся в МАДОУ в течении 5 лет.

4.8. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем МАДОУ. Решения выполняются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

4.9. Заведующий МАДОУ, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом председателя Педагогического совета, который обязан в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

4.10. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря. Председатель и секретарь Педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.11. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании

не менее чем за 15 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;

- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.12. Секретарь Педагогического совета:

- оформляет журнал учета протоколов, который нумеруется постранично;
- печатает протоколы заседаний Педагогического совета, нумерация протоколов ведется от начала учебного года, протоколы пишутся по форме:

- порядковый номер заседания и дата проведения;
- председатель и секретарь (Ф.И.О., должность) Педагогического совета;
- общее количество членов Педагогического совета;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического

совета;

- приглашенные (Ф.И.О., должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;

- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5. Права Педагогического совета

5.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении МА ДОУ.

5.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности МАДОУ, если его предложение поддержит не менее трети членов Педагогического совета;

- при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно распорядительную деятельность заведующего МАДОУ.

5.4. Педагогический совет не имеет полномочий выступать от имени МАДОУ.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 359040073915316482112313993369613528402878580850

Владелец Гантимурова Наталья Валерьевна

Действителен с 27.02.2024 по 26.02.2025